

VÝZVA NA PODPORU KARIÉROVÉHO PORADENSTVÍ Z ROZPOČTU STATUTÁRNÍHO MĚSTA OSTRAVY NA ROK 2025

I. Název

Výzva na podporu kariérového poradenství z rozpočtu statutárního města Ostravy na rok 2025 (KaŠ/KP).

II. Vyhlášovatel výzvy

Statutární město Ostrava, Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava, IČO 00845451.

III. Účel poskytnutí peněžních prostředků

Výzva je zaměřena na finanční podporu kariérového poradenství (pozic a vzdělávání kariérových poradců) na základních školách zřizovaných městskými obvody statutárního města Ostravy.

IV. Okruh způsobilých žadatelů

Základní školy zřizované městskými obvody statutárního města Ostravy, které jsou zapojeny do projektu Kariérového poradenství města Ostravy.

V. Finanční rámec výzvy

1. Celkový předpokládaný objem peněžních prostředků vyčleněných z rozpočtu statutárního města Ostravy na Výzvu je 1,8 mil. Kč.
2. Maximální výše příspěvku na kariérového/kariérové poradce (KP) školy činí 45 tis. Kč/na školu; za podmínky, že tento KP je zapojen do systematického vzdělávání KP v rámci spolupráce s Moravskoslezským paktem zaměstnanosti, z.s. (MSK PZ).

VI. Podmínky pro poskytování peněžních prostředků

1. Statutární město Ostrava (dále jen „SMO“) poskytuje ze svého rozpočtu peněžní prostředky na podporu kariérového poradenství v základních školách v souladu s vyhlášenou Výzvou.
2. Peněžními prostředky se rozumí účelový příspěvek příspěvkovým organizacím zřizovaným městskými obvody statutárního města Ostravy.
3. Příspěvek se poskytuje na základě předložené žádosti o poskytnutí peněžních prostředků včetně povinné přílohy. Vzor žádosti a návod pro vyplnění žádosti je k dispozici na webových stránkách SMO www.ostrava.cz.
4. Žádost mohou podat základní školy, které jsou zřízené městským obvodem statutárního města Ostravy.
5. Peněžní prostředky jsou poskytnuty na základě žádosti, prostřednictvím sdělení o poskytnutí příspěvku. Peněžní prostředky lze použít pouze na částečnou nebo plnou

úhradu účelově uznatelných nákladů v souladu s obsahem žádosti, sdělením a podmínkami této Výzvy.

6. Poskytnuté peněžní prostředky jsou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, veřejnou finanční podporou a vztahují se na ní všechna ustanovení tohoto zákona.
7. Pokud v období od podání žádosti do doby zaslání sdělení o poskytnutí příspěvku dojde k jakýmkoliv změnám, je žadatel povinen bez prodlení změny oznámit a doložit je.
8. Peněžní prostředky jsou poskytovány na realizaci kariérového poradenství v kalendářním roce 2025.
9. Příjemce peněžních prostředků umožní poskytovateli průběžně monitorovat realizaci projektu a finanční a věcné plnění sdělení o poskytnutí příspěvku.
10. O poskytnutí příspěvku rozhodne rada města nejpozději do konce ledna 2025.

VII. Uznatelné náklady

1. **Uznatelným nákladem je náklad, který lze financovat z příspěvku poskytovatele a splňuje všechny níže uvedené podmínky:**

a) vznikl příjemci **od 01.01.2025 do 31.12.2025** a byl příjemcem **uhrazen nejpozději do 20.1.2026**;

b) byl vynaložen v souladu s touto Výzvou a jejími podmínkami, v souladu s předloženou žádostí a s podmínkami sdělení;

c) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů;

d) byl uveden v rozpočtu projektu;

e) vznikl na základě účetního dokladu;

f) byl zanesen v účetnictví příjemce, je identifikovatelný a podložený ostatními záznamy;

g) je nákladem doloženým účetním dokladem, který v rámci finančního vypořádání příspěvku dle této Výzvy není v plné výši duplicitně uplatněn ve finančním vypořádání peněžních prostředků poskytnutých na tento projekt jiným poskytovatelem;

g) je neinvestičního charakteru.

2. **Za splnění podmínek podle odstavce 1 jsou pak uznatelnými náklady peněžní prostředky vynaložené na úhradu:**

a) Osobních nákladů – formou dohody o provedení práce, včetně zákonných odvodů (maximální mzdová hodinová sazba činí 300,- Kč + zákonné odvody). U DPP je nutné poskytovateli peněžních prostředků doložit počet odpracovaných hodin, včetně způsobu jejich evidence a popisu vykonávaných aktivit (vyplnění oficiálního vyvěšeného výkazu práce).

Maximální částka vynaložená příjemcem za kalendářní měsíc činí 10 tis. Kč. Uznatelným výdajem z hlediska osobních nákladů je pouze částka za reálně vykonanou práci (např. náhrada odměny z dohody při čerpání dovolené není uznatelným výdajem).

b) Akreditovaného vzdělávání pro kariérové poradce na Ostravské univerzitě „Kariérové poradenství prakticky“ – max. částka 15 tis. Kč.

c) Kancelářského a spotřebního materiálu – max. částka 3 tis. Kč.

3. Podporované činnosti:

- podílení se na tvorbě kariérového poradenství na školách (dále jen „KP“);
- příprava podmínek školy pro rozvoj KP;
- podílení se na spolupráci a aktualizaci web platformy pro rozšířenou činnost KP na školách ve spolupráci s MSK PZ;
- podílení se na definování potřeb žáků v oblasti KP, poradenské aktivity individuální a skupinové v oblasti KP, zapojování aktivit spojených se sebezpoznaním, sebereprezentací, seznamování se s profesemi a plánováním či rozhodováním do výuky;
- budování prostoru pro poradenské aktivity v rámci školy, nová témata spojená s volbou profese nejen u žáků, ale také u jejich rodičů, kontinuální práce s žáky napříč dalšími ročníky (budování důvěry ve vztahu k žákovi i rodiči, znalosti zázemí i osobnosti žáka), podílení se na přípravě programu exkurzí pro ostravské školy;
- podílení se na testování nástrojů (sebezpoznaní, diagnostika) pro potřeby KP (využívání programů vhodných pro diagnostiku profesní orientace žáků aj.);
- účast na metodách evaluace žáků ve spolupráci s MSK PZ a dalších aktivitách;
- účast na metodických setkáních KP, jednáních pracovních skupin, kulatých stolech, workshopech apod.;
- sledování aktuálního stavu trhu práce a vnějšího prostředí školy související s KP;
- aktivní spolupráce s MSK PZ apod.

VIII. Způsob podání žádosti

1. Žadatel se přihlašuje prostřednictvím **elektronického formuláře žádosti v aplikaci EvAgend**. Formulář žádosti, postup pro podání žádosti a další přílohy jsou zveřejněny na webových stránkách www.ostrava.cz v sekci „Úřad, Dotace, „Vzdělávání““.
2. K žádosti je nutno přiložit prostou kopii smlouvy o založení účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu žadatele.
3. V případě zastoupení žadatele na základě plné moci je třeba k žádosti doložit i plnou moc (plnou moc v listinné podobě lze doložit výstupem z konverze podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů).
4. Pro řádné podání žádosti je rozhodující ve lhůtě stanovené pro podání žádosti vyplnit elektronickou žádost o poskytnutí peněžních prostředků prostřednictvím elektronického formuláře aplikace EvAgend, vložit přílohu a případně plnou moc a prostřednictvím odkazu na konci formuláře odeslat žádost opatřenou elektronickým podpisem do databáze.
 - 4.1. Kvalifikovaný elektronický podpis podle § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, použije k podepisování elektronického dokumentu, kterým činí úkon nebo právně jedná stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou

zákonem nebo jejich orgán anebo jiná jejich součást (tzv. veřejnoprávní podepisující), anebo pokud činí úkon jiná osoba při výkonu své působnosti.

4.2. Uznávaný elektronický podpis použije subjekt v případě, že činí úkon vůči veřejnoprávnímu podepisujícímu anebo vůči jiné osobě v souvislosti s výkonem jejich působnosti. Uznávaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis.

4.3. Podepisující osobou je fyzická osoba, která vytváří elektronický podpis, a podepisující osobou musí být vždy ta osoba, která je oprávněna jednat za žadatele.

5. Žadatel v rámci podané žádosti čestně prohlašuje a svým podpisem stvrzuje, že všechny údaje, vložená příloha a další poskytnuté informace jsou pravdivé.
6. Žádost bude po odeslání zaevidována v informačním systému EvAgend a v systému spisové služby. Žadatel ze systému obdrží notifikaci s identifikačním číslem žádosti a přiděleným číslem jednacím (tímto je podání žádosti kompletní).
7. V případě prokazatelné nefunkčnosti informačního systému EvAgend na straně poskytovatele může administrátor Výzvy přiměřeně prodloužit lhůtu pro podávání žádostí. Informace o prodloužení lhůty pro podávání žádostí bude zveřejněna stejným způsobem jako tato Výzva.
8. Všechny doručené žádosti včetně jejich příloh se archivují po dobu 10 let a žadatelům se nevracejí.

IX. Lhůta pro podání žádostí

Lhůta pro podání žádostí je stanovena na období **od 14.10.2024 do 27.10.2024**.

X. Hodnocení žádostí

1. Žádosti budou administrátorem této výzvy posouzeny po stránce formální, z hlediska věcné správnosti a v souladu s rozpočtem a účelem použití.
2. Z fáze obsahového hodnocení je vyloučena žádost, pokud je podána mimo lhůtu pro podání žádostí nebo pokud není podána žadatelem způsobilým dle čl. IV. nebo pokud věcně neodpovídá účelovému určení Výzvy. Pokud bude žádost vykazovat jiné nedostatky, vyzve administrátor Výzvy žadatele k jejich odstranění ve stanovené lhůtě, a pokud žadatel vytýkaný nedostatek neodstraní, je jeho žádost rovněž vyloučena z fáze obsahového hodnocení. V případě žádostí, které jsou vyloučeny z fáze obsahového hodnocení, bude příslušnému orgánu města navrhováno rozhodnout o neposkytnutí příspěvku.

XI. Finanční vypořádání příspěvku

Po ukončení realizace projektu je příjemce příspěvku povinen zpracovat a předložit poskytovateli finanční vypořádání celého realizovaného projektu, a to do termínu uvedeného ve sdělení. Finančním vypořádáním je přehled o čerpání a použití poskytnutých peněžních prostředků a o vrácení nepoužitých peněžních prostředků do rozpočtu poskytovatele. Při finančním vypořádání příspěvku se bude příjemce příspěvku řídit příslušnými ustanoveními sdělení. Finanční vypořádání příspěvku musí být zpracováno na formulářích předepsaných pro tuto Výzvu (formuláře jsou k dispozici na webových stránkách <https://www.ostrava.cz/cs> v sekci „Úřad, Dotace, Vzdělávání“). Doklady doložené ve finančním vypořádání příspěvku musí být v českém jazyce, případně přeložené do českého jazyka (tj. v případě, že z předložených dokladů nelze identifikovat základní fakturační údaje).

XII. Kontrola použití příspěvku

1. Ověřování správnosti použití poskytnutého příspěvku, zejména zda byly peněžní prostředky hospodárně a účelně využity, podléhá kontrole poskytovatele podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Po obdržení finančního vypořádání příspěvku bude provedena kontrola:
 - 1.1.formální správnosti;
 - 1.2.dodržení účelového určení;
 - 1.3.uznatelnosti nákladů v rámci realizace projektu.
2. Neoprávněné použití nebo zadržování peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu poskytovatele je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

XIII. Informace a kontakty

1. Informace o Výzvě na podporu kariérového poradenství jsou zveřejněny statutárním městem Ostrava na webových stránkách www.ostrava.cz.

Administrátorem této Výzvy je Odbor kultury a školství, oddělení školství Magistrátu města Ostravy, Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava.

kód	kontaktní osoba	telefon	e-mail
KaŠ/KP	Ing. Radmila Karabínová	599 443 418	radmila.karabinova@ostrava.cz

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Informace o Výzvě jsou uveřejňovány na webových stránkách <https://www.ostrava.cz/cs> v sekci „Úřad, Dotace, Vzdělávání“.
2. Administrátorem Výzvy je Magistrát města Ostravy, odbor kultury a školství, oddělení školství, Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava.
3. Poskytnutí příspěvku je podmíněno schválením peněžních prostředků v rozpočtu SMO. Na poskytnutí příspěvku není právní nárok.
4. Informace o výši poskytnutých příspěvků budou uveřejněny na dotačním portálu SMO <https://dotace.ostrava.cz/> do 15 dnů od rozhodnutí Rady města Ostravy. Neúspěšným žadatelům budou důvody neposkytnutí příspěvku sděleny bez zbytečného odkladu po rozhodnutí Rady města Ostravy.
5. SMO si vyhrazuje právo vyhlášenou Výzvu bez udání důvodu zrušit.

XV. Seznam příloh Výzvy

Příloha č. 1 – Žádost o poskytnutí peněžních prostředků

XVI. Účinnost

Tato výzva byla schválena usnesením rady města Ostravy č. 05125/RM2226/76 ze dne 3.9.2024.